ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Το Δημόσιο λογιστικό διέπεται κυρίως από τις διατάξεις του Ν.Δ. 496/1974 όπως αυτές τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν .

Με τον Ν.Δ. 496/1974 καθιερώθηκε ενιαίο λογιστικό σύστημα για όλα τα Ν.Π.Δ.Δ. και επομένως και για τα νοσοκομεία περιλαμβάνοντας τεχνικές διαδικασιών που εξασφαλίζουν τον έλεγχο του οικονομικού αποτελέσματος .

Το ενιαίο αυτό λογιστικό σύστημα είναι απλογραφικό όπου τα έσοδα εξισώνονται με τα έξοδα , δεν υπάρχουν αποτελέσματα χρήσεως αλλά διαπίστωση των πραγματοποιηθέντων εσόδων και εξόδων.

Το απλογραφικό σύστημα αντικαθίσταται υποχρεωτικά από το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα τήρησης Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής , προκειμένου να συγκεντρώνονται και να αξιοποιούνται αξιόπιστες πληροφορίες για την οικονομική τους διαχείριση .

Η ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
(Ν. 2362/1995 - Φ.Ε.Κ. 247/Α/1995)

Οι διατάξεις του Νόμου 2362/1995 «περί Δημόσιου Λογιστικού» με τις οποίες ρυθμίζονται θέματα ελέγχου των κρατικών δαπανών εφαρμόζονται και στα Νοσοκομεία.

<u>Αρμοδιότητα του Υπουργού Οικονομικών</u>

- είναι αρμόδιος για τη γενική διαχείριση και εκτέλεση του Κρατικού προϋπολογισμού
- εποπτεύει και ελέγχει τη διαχείριση των δημοσίων χρημάτων και της δημόσιας περιουσίας και τις διαχειρίσεις των προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται ή επιχορηγούνται από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, την Ε.Ε. ή άλλους διεθνείς οργανισμούς.

<u>Ο ρόλος του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους</u>

- Καταρτίζει τον Προϋπολογισμό, Απολογισμό και Ισολογισμό του Κράτους.
- Επιμελείται της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού και ασκεί έλεγχο στις δημόσιες δαπάνες.
- Συμπράττει υποχρεωτικά στην έκδοση κανονιστικών πράξεων που προκαλούν δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού ή φορέων που επιχορηγούνται από αυτόν.
- δεν εγκρίνει την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης εφόσον με την έκδοση της κανονιστικής πράξης δεν προβλέπεται ο τρόπος κάλυψης της.
- Ασκεί έλεγχο στην οικονομική διαχείριση των δημοσίων επιχειρήσεων και οργανισμών, των Ν.Π. ιδιωτικού και δημοσίου δικαίου, που επιχορηγούνται ή

χρηματοδοτούνται με οποιονδήποτε τρόπο από τον κρατικό προϋπολογισμό, τον προϋπολογισμό νομικών προσώπων δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου, την Ε.Ε. ή διεθνείς οργανισμούς.

- Ασκεί έλεγχο στη διαχείριση των προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από την Ε.Ε. ή διεθνείς οργανισμούς.
- Παρακολουθεί και ελέγχει την κίνηση των εκτός προϋπολογισμού λογαριασμών της δημόσιας διαχείρισης.
- Συντονίζει τις χρηματικές εκροές από τον κεντρικό λογαριασμό του Δημοσίου – προγραμματίζει την τήρηση των αναγκαίων χρηματικών αποθεμάτων για τη πληρωμή των δαπανών του προϋπολογισμού – διαχειρίζεται τα διαθέσιμα του Δημοσίου.
- Λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση του ελέγχου στην οικονομική διαχείριση του Κράτους.

Οικονομικό Έτος

Είναι η χρονική περίοδος που περιλαμβάνει τις διοικητικές πράξεις και τα γεγονότα που σχετίζονται με τη διαχείριση του δημοσίου χρήματος και τη κίνηση της περιουσίας του κράτους. Αρχίζει τη 1^{η} Ιανουαρίου και λήγει την 31^{η} Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

Προϋπολογισμός του Κράτους

- Ο προϋπολογισμός είναι ο νόμος με τον οποίο προσδιορίζονται τα δημόσια έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων του Κράτους (πιστώσεις) για κάθε οικονομικό έτος. Εισάγεται στη Βουλή από τον υπουργό Οικονομικών έναν (1) μήνα πριν αρχίσει το οικονομικό έτος και ψηφίζεται για το επόμενο έτος κατά την τακτική ετήσια σύνοδο αυτής.
- Φορέας είναι το σύνολο των υπηρεσιών που αποτελούν ενιαία διοικητική μονάδα (Υπουργείο, περιφέρεια), που έχει διοικητική αυτοτέλεια και ίδιο προϋπολογισμό ενταγμένο στο Γενικό προϋπολογισμό του Κράτους.
- Ειδικός φορέας (υπηρεσία) είναι συγκεκριμένη υπηρεσία της ευρύτερης διοικητικής μονάδας.
- Ο προϋπολογισμός του Κράτους καταρτίζεται ύστερα από προτάσεις των αρμοδίων φορέων και εισήγηση των οικείων Υπηρεσιών Δημοσιονομικών Ελέγχων (Υ.Δ.Ε.) προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.
- Δημόσια έσοδα είναι τα χρηματικά ποσά τα οποία περιέρχονται στο Κράτος κατ' επιταγή νόμου ή σε εκτέλεση συμβάσεως, διαθήκης, δικαστικής αποφάσεως ή από άλλη αιτία. Έσοδα του προϋπολογισμού είναι τα ποσά που βεβαιώνονται κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός, ανεξάρτητα από τη χρονική περίοδο από την οποία προέρχονται, όπως επίσης και από τα έσοδα του προηγούμενου έτους που δεν

έχουν εισπραχθεί. Η είσπραξη των δημοσίων εσόδων ενεργείται δυνάμει νόμιμου τίτλου από τις Δ.Ο.Υ. , τα Τελωνεία, τα λοιπά όργανα είσπραξης του Δημοσίου και τους Ειδικούς Ταμίες, στους οποίους έχει ανατεθεί η είσπραξη ειδικών εσόδων. Τίτλοι είσπραξης είναι τα παραστατικά στοιχεία που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις και από τα οποία προκύπτει ο οφειλέτης του Δημοσίου, το είδος της οφειλής και το εισπρακτέο κατά οφειλέτη ποσό. Αποδεικτικά είσπραξης είναι τα παραστατικά στοιχεία, μηχανογραφικά ή μη που εκδίδονται από τα αρμόδια για την είσπραξη δημοσίων εσόδων όργανα και αποδεικνύουν την εξόφληση της οφειλής. Για κάθε είσπραξη εκδίδεται αποδεικτικό είσπραξης του οποίου ο τύπος ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών. Με απόφαση του Υπουργού των Οικονομικών επιτρέπεται η είσπραξη ορισμένων δημοσίων εσόδων και με τη διάθεση ειδικών εντύπων από τις Δ.Ο.Υ. και τα τελωνεία (τέλη κυκλοφορίας κλπ.).

- Έξοδα προϋπολογισμού είναι οι πληρωμές που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός ανεξάρτητα από το χρόνο που έχει δημιουργηθεί η υποχρέωση για πληρωμή. Τα έξοδα του προϋπολογισμού εντέλλονται σε βάρος των κατά φορέα πιστώσεων και μέσα στα όρια των πληρωμών και ποσοστών διαθέσεως που ορίζονται κάθε φορά
- Με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών ορίζεται κάθε φορά και για ορισμένη χρονική περίοδο το ποσοστό των πιστώσεων του Προϋπολογισμού που επιτρέπεται να διατεθούν από τους διατάκτες κατά κατηγορίες ή ομάδες δαπανών χωρίς να αποκλείεται και η εξ ολοκλήρου διάθεση ορισμένων από αυτές.
- Όλα τα έσοδα και έξοδα του κράτους εγγράφονται στον προϋπολογισμό και ταξινομούνται κατ’ είδος, ομάδες, υποκατηγορίες και κατηγορίες, ανάλογα με την αιτία και τη φύση τους, κατά τα οριζόμενα με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών. Τα έξοδα ταξινομούνται και κατά φορέα και ειδικό φορέα.

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

<u>Γενικά</u>

- Ο Προϋπολογισμός είναι διοικητική πράξη με την οποία προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων - πιστώσεων για κάθε οικονομικό έτος.
- Οικονομικό έτος χαρακτηρίζεται η χρονική η χρονική περίοδος που περιλαμβάνει τις διοικητικές πράξεις και τα γεγονότα που σχετίζονται με την διαχείριση του χρήματος και της περιουσίας των νοσοκομείων από την 1^{η} Ιανουαρίου έως την 31^{η} Δεκεμβρίου του κάθε ημερολογιακού έτους.

- Τα έσοδα και τα έξοδα ταξινομούνται κατά ομάδες και κατηγορίες με ειδικούς κώδικες κατάταξης εσόδων - εξόδων , σύμφωνα με το δεκαδικό κωδικό σύστημα.
- Ο προϋπολογισμός είναι ταμειακής φύσεως είναι δηλαδή πρόγραμμα χρηματοοικονομικής δράσης , που περιλαμβάνει τις προβλέψεις του οικονομικού έτους που αφορά.
- Στον Προϋπολογισμό οι πιστώσεις χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για αντιμετώπιση δαπανών για τις οποίες έχουν προβλεφθεί.
- Η πίστωση που αναγράφεται σ᾽ έναν κωδικό εξόδου επιτρέπεται να διατεθεί για κάλυψη δαπανών που προβλέπονται και περιγράφονται από τον κάθε κωδικό αριθμό .

Κατάρτιση προϋπολογισμού .

Ο προϋπολογισμός καταρτίζεται με ευθύνη του προϊστάμενου Οικονομικών Υπηρεσιών και εγκρίνεται αρμοδίως.

Βασικές αρχές κατάρτισης

Αρχές δημοσιονομικής πολιτικής	Αρχές Δημόσιου Λογιστικού
1. Η συγκράτηση των πρωτογενών δαπανών .	1. Καθολικότητα
2. Η συγκράτηση των επιχορηγήσεων .	2. Ειδικότητα
3. Η αύξηση των ιδίων εσόδων .	3. Ισοσκελισμός
4. Ο περιορισμός των προσλήψεων .	4. Προβλεψιμότητα
5. Η ιεράρχηση των δαπανών .	

Γραμμάτιο Είσπραξης

- Κάθε είσπραξη χρημάτων διενεργείται δια Γραμματίου Είσπραξης το οποίο αποτελεί και τον χρεωστικό τίτλο της διαχείρισης χρηματικού βάσει του οποίου διενεργούνται οι χρεωστικές εγγραφές στα βιβλία (Ημερολόγιο και Καθολικό).
- Το Γραμμάτιο Είσπραξης είναι έντυπο τριπλότυπο ή τετραπλότυπο σε μπλοκ ενιαίας αρίθμησης για κάθε οικονομική χρήση , ελέγχεται ως προς την ακρίβεια της αρίθμησης , συντάσσεται σχετική πράξη στο τελευταίο Φύλλο και θεωρείται από τις αρμόδιες Περιφερειακές Υπηρεσίες.
- Το Γραμμάτιο Είσπραξης υπογράφεται από τον ταμία , από τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών και από τον Διοικητικό Διευθυντή.
- Η έλλειψη των παραπάνω υπογραφών και ιδιαίτερα του Ταμία καθιστούν το Γραμμάτιο Είσπραξης άκυρο και δεν αποτελεί αδιάψευστο αποδεικτικό στοιχείο της γενόμενης δοσοληψίας .

Αποδείξεις Είσπραξης

- Για την είσπραξη των χρημάτων τα οριζόμενα εισπρακτορικά όργανα χρησιμοποιούν τριπλότυπους αποδείξεις σε στέλεχος μπλοκ οι οποίες είναι έντυπα αριθμημένες και θεωρημένες πριν από την χρησιμοποίησή τους και η συμπλήρωσή τους γίνεται με καρμπόν.
- Οι Αποδείξεις Είσπραξης που έχουν εκδοθεί στο χρονικό διάστημα μιας ημέρας και τα αντίστοιχα ποσά αποδίδονται στον Ταμία και εκδίδεται Γραμμάτιο Είσπραξης .

Ένταλμα Πληρωμής

- Οι δαπάνες εντέλλονται για πληρωμή με Χρηματικό Ένταλμα το οποίο αποτελεί τον πιστωτικό τίτλο της διαχείρισης Χρηματικού και του υπολόγου Ταμία.
- Τα χρηματικά εντάλματα εκδίδονται για την πληρωμή δαπανών που πραγματοποιήθηκαν στο όνομα του δικαιούχου βάσει δικαιολογητικών που αποδεικνύουν απολύτως την υποχρέωση του ιδρύματος και το δικαίωμα του πιστωτή.
- Το Χρηματικό Ένταλμα εκδίδεται σε τριπλούν ή τετραπλούν από στέλεχος μπλοκ έντυπα αριθμημένο κατά οικονομική χρήση.
- Στο πρωτότυπο (Λευκό) του Χρηματικού Εντάλματος επισυνάπτονται τα κατά νόμο δικαιολογητικά εκδόσεώς του.
- Σε περίπτωση πληρωμής δαπάνης που διενεργείται τμηματικά τα κατά νόμο δικαιολογητικά επισυνάπτονται στο χρηματικό ένταλμα που εκδόθηκε για την πρώτη μερική πληρωμή και στα επόμενα γίνεται ειδική μνεία του εντάλματος που έχουν επισυναφθεί τα δικαιολογητικά.
- Μετά την συμπλήρωση του εντύπου του Χρηματικού Εντάλματος και την επισύναψη των δικαιολογητικών που στηρίζεται η έκδοσή του υπογράφεται από

τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών και θεωρείται από τον Διοικητικό Διευθυντή και προωθείται για θεώρηση από τον διενεργούντα τον προληπτικό έλεγχο , οπότε το χρηματικό ένταλμα γίνεται τίτλος εκτελεστός και ο Ταμίας υποχρεούται να το εξοφλήσει.

- Τα χρηματικά εντάλματα εξοφλούνται με επιταγή στο όνομα του δικαιούχου ή στο όνομα του υπόλογου ταμεία με προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας .

ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ

Ημερολόγιο Ταμείου

- Αριθμείται και μονογράφεται πριν την χρήση του.
- Η διόρθωση λάθους γίνεται με αντί-λογιστική εγγραφή.
- Η καταχώρηση γίνεται βάσει των γραμματίων είσπραξης και των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.
- Στο ημερολόγιο ταμείου , επίσης καταχωρούνται αναλυτικά όλες οι κρατήσεις.
- Με τη λήξη του οικονομικής χρήσης κλείνεται το Ημερολόγιο.
- Για την εξακρίβωση κάθε φορά του Ταμειακού Υπολοίπου συντάσσεται πράξη υπογεγραμμένη από τον Ταμεία .

Καθολικό

- Αριθμείται και μονογράφεται πριν από την χρήση του.
- Καταχωρούνται όλα τα έσοδα και έξοδα κατά κωδικό αριθμό , όπως έχουν στον Προϋπολογισμό και όπως διαμορφώνονται με τις τροποποιήσεις.
- Καταχωρούνται επίσης τα Γραμμάτια Είσπραξης και τα Εντάλματα Πληρωμής , βάσει των οποίων κινούνται οι λογαριασμοί εσόδων και εξόδων .

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο απολογισμός εσόδων - εξόδων εκάστου έτους απεικονίζει τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του αντίστοιχου έτους.

Σκοπός για τον οποίο καθιερώθηκε η υποχρέωση κατάρτισης και έγκρισης του απολογισμού είναι ο έλεγχος της τήρησης της δημοσιονομικής πειθαρχίας όσον αφορά την διαχείριση του προϋπολογισμού για να διαπιστωθεί :

Α. Εάν τα έσοδα πραγματοποιήθηκαν σύμφωνα με τις προβλέψεις του προϋπολογισμού .

Β. Εάν τα έξοδα έγιναν εντός των εγκεκριμένων πιστώσεων και δεν σημειώθηκαν υπερβάσεις .

ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Α. Τι εξασφαλίζει το (νέο) σύστημα :

1. Τη σύνταξη ισολογισμών και καταστάσεων Αποτελεσμάτων σε πραγματική λογιστική και όχι ταμειακή βάση .
2. Την αιτιολόγηση της επιχορήγησης .
3. Την εξαγωγή συμπερασμάτων για την υποβοήθηση του ελέγχου της σκοπιμότητας των δαπανών .
4. Την ανάλυση δαπανών κατ΄ είδος και κατά προορισμό .
5. Την αποτίμηση και διαχείριση των παγίων περιουσιακών στοιχείων των φορέων.
6. Τη παρακολούθηση του ύψους της διαχείρισης των απαιτήσεων και υποχρεώσεων .
7. Την αποτελεσματικότητα με την οποία ασκείται η διαχείριση των πόρων .

Β. Τι όφελος αναμένεται από το (νέο) σύστημα :

1. Η εγγραφή ποσών στους προϋπολογισμούς των Νοσοκομείων να γίνεται μετά από συνεκτίμηση των αναγκών τους σε σχέση με τους ίδιους πόρους, τα περιουσιακά στοιχεία και το ύψος των διαθεσίμων.

2. Τα αποτελέσματα της οικονομικής τους διαχείρισης να υπολογίζονται επί συνολικών και όχι μόνο επί ταμειακών δεδομένων.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ Ε.Γ.Λ.Σ.

Π.Δ. 146/2003(Φ.Ε.Κ.122/Α/21-5-2003)

Αρχή της Αυτονομίας .

Σύμφωνα με την αρχή αυτή το σχέδιο λογαριασμών χωρίζεται σε τρία μέρη, καθένα από τα οποία αποτελεί ιδιαίτερο και ανεξάρτητο λογιστικό κύκλωμα .

Σε κάθε λογιστικό κύκλωμα οι λογαριασμοί συνδέονται και συλλειτουργούν μεταξύ τους χωρίς να επηρεάζουν λογιστικά τους λογαριασμούς των άλλων δυο κυκλωμάτων .

Στο πρώτο μέρος αναπτύσσεται η Γενική Λογιστική , στο δεύτερο μέρος η Αναλυτική Λογιστική και στο τρίτο μέρος οι λογαριασμοί Τάξεως .

Αρχή της κατ΄ είδος συγκεντρώσεων των αποθεμάτων , των εσόδων και εξόδων .

Σύμφωνα με την αρχή αυτή τα αποθέματα (ομάδα 2) , τα έξοδα (ομάδα 6) , τα έσοδα (ομάδα 7) λειτουργούν με κριτήριο το είδος και όχι τον προορισμό για τον οποίο πραγματοποιούνται .

Τα υπόλοιπα των λογαριασμών αυτών στο τέλος της χρήσης μεταφέρονται στο λογαριασμό της Γενικής Εκμετάλλευσης .

Αρχή της κατάρτισης του Λογαριασμού της Γενικής Εκμετάλλευσης με λογιστικές εγγραφές .

Ο λογαριασμός της Γενικής Εκμετάλλευσης καταρτίζεται έπειτα από μεταφορά της αξίας των αποθεμάτων , των εξόδων και των εσόδων με λογιστικές εγγραφές , έτσι ώστε να προκύπτει η συνολική κίνηση των λογαριασμών εκμετάλλευσης του φορέα .

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

1. Να υπάρχει Αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού στην Ελληνική γλώσσα, το οποίο να φυλάσσεται 10 χρόνια από το τέλος της διαχειριστικής περιόδου κατά την οποία θα σταματήσει η μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων ή θα αλλάξει το εγχειρίδιο οδηγιών .
2. Να διατίθεται το κατάλληλο προσωπικό για τον οποιοδήποτε εξωτερικό έλεγχο της μεθόδου .
3. Το πρόγραμμα πρέπει να είναι προσαρμοσμένο στο παρόν λογιστικό σχέδιο λογαριασμών για το Δημόσιο .
4. Να εξασφαλίζεται η δυνατότητα ορισμένων αλλαγών σε περίπτωση διαφοροποίησης μεταβλητών χωρίς την παρέμβαση του προγραμματιστή .
5. Το πρόγραμμα πρέπει να εξασφαλίζει υποχρεωτικά την ενημέρωση των βιβλίων με τα στοιχεία που εκδίδονται μηχανογραφικά και να αποκλείεται η δυνατότητα επιλεκτικής καταχώρησης του χρήστη .
6. Το λειτουργικό σύστημα του Η/Υ πρέπει να εξασφαλίζει την δυνατότητα ακύρωσης λανθασμένης καταχώρισης εκδίδοντας ειδικό Ακυρωτικό στοιχείο .
7. Το πρόγραμμα πρέπει να εξασφαλίζει στον χρήστη την δυνατότητα διαχωρισμού καταχώρησης και εκτύπωσης καθώς και διαχωρισμό των πράξεων του τελευταίου μήνα από τις προηγούμενες πράξεις της ίδιας χρήσης .
8. Το λειτουργικό σύστημα πρέπει να αποκλείει την δυνατότητα στον χρήστη για αναδρομική τροποποίηση ή παρεμβολή .
9. Σε περίπτωση τροποποίησης του προγράμματος αυτό πρέπει να δίνει την δυνατότητα στον χρήστη εκτύπωσης των εγγραφών που έγιναν μέχρι την τροποποίησή του .
10. Οι λογαριασμοί της Αναλυτικής Λογιστικής πρέπει με την βοήθεια κατάλληλου λογισμικού να ενημερώνονται ταυτόχρονα με εκείνους της Γενικής Λογιστικής ή αλλιώς ανά τρίμηνο ή στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου .

ΑΝΑΠΤΥΞΗ - ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

Το Ε.Γ.Λ.Σ. αποτελείται από 10 ομάδες .

Σε κάθε ομάδα είναι δυνατό να σχηματίζονται μέχρι 10 πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί.

Κάθε πρωτοβάθμιος λογαριασμός αναπτύσσεται σε δευτεροβάθμιους λογαριασμούς κατά το εκατονταδικό σύστημα αρίθμησης των λογαριασμών (0-99) με τους εξής περιορισμούς :

- Οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί αναπτύσσονται σε περιορισμένο αριθμό δευτεροβαθμίων λογαριασμών, οι τίτλοι των οποίων εμφανίζονται στο Λογιστικό Σχέδιο .
- Κάθε Νοσοκομείο έχει την δυνατότητα να δημιουργεί και άλλους δευτεροβάθμιους λογαριασμούς εκτός από αυτούς που εμφανίζονται στο Λογιστικό Σχέδιο και να τους εντάσσει στους κωδικούς αριθμούς 90-99 .
- Το Εθνικό Συμβούλιο Λογιστικής έχει την δυνατότητα να συμπληρώσει τους κενούς κωδικούς αριθμούς που τελειώνουν σε 00-89 με νέους δευτεροβάθμιους λογαριασμούς για την αντιμετώπιση των αναγκών του Νοσοκομείου .

Κάθε δευτεροβάθμιος λογαριασμός αναπτύσσεται σε τριτοβάθμιους λογαριασμούς και κάθε τριτοβάθμιος λογαριασμός αναπτύσσεται σε τεταρτοβάθμιους λογαριασμούς .

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

ΟΜΑΔΑ	1	ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ
ΟΜΑΔΑ	2	ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ
ΟΜΑΔΑ	3	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ - ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ
ΟΜΑΔΑ	4	ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ - ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ
ΟΜΑΔΑ	5	ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ
ΟΜΑΔΑ	6	ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ
ΟΜΑΔΑ	7	ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ
ΟΜΑΔΑ	8	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

ΟΜΑΔΑ	9	ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΣΤΟΥΣ ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ

ΟΜΑΔΑ	10	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

ΠΟΡΕΙΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Οικονομικό Γεγονός

Παραστατικά

Ημερολόγιο

Γενικό καθολικό
Αναλυτικά καθολικά

Ισοζύγιο Γενικού Καθολικού
Ισοζύγιο Αναλυτικού Καθολικού

Οικονομικές Καταστάσεις

- Κατάσταση Ισολογισμού
- Κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσεως
- Πίνακας διαθέσεως αποτελεσμάτων
- Κατάσταση Γενικής Εκμετάλλευσης
- Προσάρτημα ισολογισμού και αποτελεσμάτων χρήσης

Ο ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

Οι δαπάνες του δημοσίου ελέγχονται, εκκαθαρίζονται και εντέλλονται από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά που αποστέλλονται στις παραπάνω υπηρεσίες από τις αρμόδιες υπηρεσίες του διατάκτη αφού προηγουμένως ασκηθεί από αυτές σχετικός έλεγχος.

Για κάθε κατηγορία δαπανών τα δικαιολογητικά που απαιτούνται καθορίζονται με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Ο έλεγχος στις παραπάνω δαπάνες συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας αυτών.

Νόμιμη είναι η δαπάνη εφόσον :

- Προβλέπεται από διάταξη νόμου και
- Υπάρχει εγγεγραμμένη στον Προϋπολογισμό σχετική πίστωση.

Κανονική είναι η δαπάνη εφόσον :

- Έχει νόμιμα αναληφθεί
- Επισυνάπτονται νόμιμα δικαιολογητικά και
- Η σχετική απαίτηση δεν έχει υποπέσει σε παραγραφή.

Αν κατά την άσκηση του ελέγχου των δημοσίων δαπανών που ασκείται από τις Υ.Δ.Ε. που έχουν δικαίωμα να εξετάζουν την ουσιαστική βασιμότητα της δαπάνης και στην περίπτωση αμφιβολιών να εκδίδουν το σχετικό ένταλμα και να αναφέρουν την περίπτωση στον Υπουργό Οικονομίας και Οικονομικών και τον διατάκτη. Επί των παραπάνω δαπανών παρέχεται η δυνατότητα άσκησης επί τόπου ελέγχου σύμφωνα με το Π.Δ. 151/98. με τον έλεγχο της νομιμότητας και κανονικότητας η Υ.Δ.Ε. προβαίνει στην εκκαθάριση της δαπάνης, δηλαδή του ύψους των απαιτήσεων των πιστωτών του Δημοσίου με βάση νόμιμα και πλήρη δικαιολογητικά.

<u>Επιτόπιος έλεγχος</u>

Ο επιτόπιος έλεγχος συνίσταται στη συλλογή αποδεικτικού υλικού με κάθε πρόσφορο τρόπο που κυρίως θα γίνεται κατόπιν αυτοψίας ή πραγματογνωμοσύνης στο αντικείμενο της δαπάνης. Ο έλεγχος ανατίθεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών ύστερα από έκθεση του Προϊσταμένου της αρμόδιας Υ.Δ.Ε. προς την κεντρική αρμόδια υπηρεσία, η οποία θα περιέχει όλα τα στοιχεία που έχουν περιέλθει στην Υ.Δ.Ε. και στηρίζουν τις σοβαρές αμφιβολίες για την πραγματοποίηση της συγκεκριμένης δαπάνης. Με την απόφαση καθορίζεται επίσης το αντικείμενο του ελέγχου, ο χρόνος διάρκειας και τα συγκεκριμένα ελεγκτικά όργανα.

Ο επιτόπιος έλεγχος μπορεί να γίνεται πριν ή μετά την πληρωμή της σχετικής δαπάνης.

Σε περίπτωση που γίνεται πριν, στην απόφαση θα αναφέρεται ότι αναστέλλεται η πληρωμή της συγκεκριμένης δαπάνης.

Αρμόδια όργανα είναι οι Συντονιστές – Δημοσιονομικοί Ελεγκτές και οι υπάλληλοι των Υ.Δ.Ε. που ορίζονται με απόφαση του Υπουργού για την άσκηση των επιτόπιων ελέγχων.

Με την έκθεση ελέγχου που συντάσσουν τα ελεγκτικά όργανα πρέπει να τεκμηριώνονται οι παρατηρήσεις τους και στο πόρισμά τους να καταχωρούν τις διαπιστώσεις και την γνώμη των υπαλλήλων της οικείας ειδικότητας και εμπειρίας εφόσον τους έχει ζητηθεί η συνδρομή τους.

ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΥΠΟΛΟΓΟΙ

Δημόσιος υπόλογος είναι όποιος διαχειρίζεται ακόμη και χωρίς νόμιμη εξουσιοδότηση χρήματα, αξίες ή υλικό που ανήκουν στο Δημόσιο ή σε Ν.Π.Δ.Δ. καθώς και οποιοσδήποτε άλλος θεωρείται από το νόμο 2362/1995 δημόσιος υπόλογος.

Οι Δημόσιοι Υπόλογοι διακρίνονται σε :

1. Υπολόγους Ενταλμάτων Προπληρωμής και προσωρινών.
2. Διαχειριστές Πάγιων Προκαταβολών.
3. Φοροτεχνικούς και Τελωνιακούς υπολόγους.
4. Ειδικούς Ταμίες.
5. Υπολόγους Ν.Π.Δ.Δ. και Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
6. Υπολόγους Δημοσίων Οργανισμών Κοινής Ωφέλειας και Ν.Π.Ι.Δ. που επιχορηγούνται από τον Κρατικό Προϋπολογισμό.

Όλοι οι υπόλογοι εποπτεύονται και ελέγχονται από τον Υπουργό οικονομίας και Οικονομικών και το Ελεγκτικό Συνέδριο στο οποίο και λογοδοτούν για όποιες περιπτώσεις προβλέπει ο νόμος, εκτός από τους υπολόγους διαχειριστές χρηματικού υλικού των Ενόπλων Δυνάμεων και του πρώην Υπουργείου Δημοσίας Τάξεως για τους οποίους εφαρμόζονται οι ιδιαίτεροι κανονισμοί που διέπουν τις διαχειρίσεις αυτές.

Τα καθήκοντα των διαχειριστών χρημάτων, αξιών και υλικών του Δημοσίου είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα του διατάκτη και του εκκαθαριστή.

<u>Απαγορεύσεις δημοσίων Υπολόγων</u>

Σύμφωνα με το νόμο περί Δημοσίου Λογιστικού απαγορεύεται :

1. Η ανάμιξη χρημάτων με τα χρήματα διαχείρισης του Δημοσίου.

2. Ο τοκισμός των χρημάτων του Δημοσίου για ίδιον όφελος ή η παραχώρησή τους σε άλλους ακόμα και αν δεν προκύπτει ζημία σε βάρος του Δημοσίου.

3. Η πληρωμή του από τα χρήματα του Δημοσίου που βρίσκονται στα χέρια του ακόμα και αν υπάρχει ξεκαθαρισμένη απαίτησή του προς το Δημόσιο (π.χ. σε

περίπτωση οφειλής από το κράτος χρημάτων μισθοδοσίας). Καινοτομία αποτελεί η διάταξη της παρ.1 του άρθρου 2 του Π.Δ. 136/98, σύμφωνα με την οποία ο υπόλογος υποχρεούται εφόσον δεν παρίσταται ανάγκη άμεσης χρησιμοποίησης του Χ.Ε.Π. να το καταθέσει στο όνομά του σε ιδιαίτερο έντοκο λογαριασμό σε τράπεζα ή άλλο πιστωτικό ίδρυμα με επιτόκιο που ανταποκρίνεται στις συνθήκες της αγοράς. Μοναδική εξαίρεση αποτελεί η διαδικασία για τα Χ.Ε.Π. των Υπουργείων Εθνικής Άμυνας και Εξωτερικών το προϊόν των οποίων εξακολουθεί να κατατίθεται στην Τράπεζα της Ελλάδος σε ιδιαίτερο λογαριασμό.

Υποχρεώσεις δημοσίων Υπολόγων

Οι δημόσιοι υπόλογοι έχουν ορισμένες υποχρεώσεις όπως :

1. Να λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλεια των χρημάτων, ενσήμων, αξιών και υλικών διαχείρισής τους.
2. Να τηρούν τους οικείους κατά την αποστολή και παραλαβή χρημάτων, ενσήμων και υλικών.
3. Να λογοδοτούν εντός διμήνου από τη λήξη του οικονομικού έτους, για τη διαχείρισή τους.

Βιβλία Δημοσίων υπολόγων.

Με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών και του αρμόδιου Υπουργού ορίζονται τα τηρούμενα λογιστικά και διαχειριστικά βιβλία των υπολόγων διαχειριστών καθώς και ο τρόπος τήρησης και θεώρησής τους, επιτυγχάνοντας με τον τρόπο αυτό τη ενιαία και ομοιόμορφη τήρησή τους σε ομοειδείς διαχειρίσεις.

Από τους προϊσταμένους των Δημοσίων και Ειδικών Ταμείων θα πρέπει να εξακριβώνεται καθημερινά το χρηματικό υπόλοιπο και να συντάσσεται σχετική πράξη πάνω στο βιβλίο Ταμείου ή την ταμειακή κατάσταση που θα δηλώνει την εξαγωγή και επαλήθευση του χρηματικού υπολοίπου.

Ελλείμματα και ευθύνες δημοσίων υπολόγων

Έλλειμμα δημοσίου υπολόγου κατά τις διατάξεις του Ν. 2362/95 (άρθρο 56), είναι η έλλειψη χρημάτων, αξιών, ενσήμων ή υλικού που διαπιστώνεται με νόμιμη διαδικασία στις δημόσιες γενικά διαχειρίσεις. Ελλείμματα σε βάρος του υπολόγου μπορούν να προκύψουν όχι μόνο από έλλειψη χρημάτων, αξιών, ενσήμων ή υλικού αλλά και από πληρωμές που έχουν απορριφθεί από το αρμόδιο ελεγκτικό όργανο. Το έλλειμμα μπορεί να διαπιστωθεί κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης του δημοσίου υπολόγου κατά το χρόνο παράδοσης της διαχείρισής του ή κατά τον έλεγχο των λογαριασμών από το Ελεγκτικό Συνέδριο. Η διαπίστωση του ελλείμματος πρέπει να γίνει με την έκδοση κάποιας απόφασης διοικητικού οργάνου που να βεβαιώνει την ύπαρξη του ελλείμματος αυτού.

Το έλλειμμα που διαπιστώνεται ύστερα από νόμιμη διαδικασία πρέπει να αναπληρώνεται μέσα σε 48 ώρες από τον ίδιο τον δημόσιο υπόλογο, διαφορετικά

τίθεται εκτός διαχείρισης ή και εκτός υπηρεσίας και καταλογίζεται σε βάρος του το ποσό του ελλείμματος ανεξάρτητα από το αν υπάρχει ή όχι δόλος. Το έλλειμμα αυτό βεβαιώνεται σαν δημόσιο έσοδο και επιδιώκεται η είσπραξή του με όλα τα αναγκαστικά μέτρα που αφορούν τις εισπράξεις του δημοσίου σε παρόμοιες περιπτώσεις.

Στις περιπτώσεις πληρωμής μη νομίμων δαπανών καταλογίζονται :

α) Τα Υπηρεσιακά όργανα που από δόλο ή βαριά αμέλεια έχουν εκδώσει παράνομες διοικητικές πράξεις ή έχουν συμπράξει στη μη τήρηση των νομίμων διαδικασιών πραγματοποίησης της δαπάνης και

β) Οι λαβόντες εφόσον έχουν ευθύνη για τη μη τήρηση των ανωτέρω διαδικασιών.

Στις περιπτώσεις που κατά τον έλεγχο του δημόσιου υπολόγου διαπιστωθεί πλεόνασμα τότε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2362/95 (άρθρο 56 παρ. 9) συνιστάται δημόσια παρακαταθήκη μέχρι να αποδειχθεί η αιτία αυτού.

Οι διατάξεις που αφορούν τον έλεγχο των δημόσιων υπολόγων εφαρμόζονται αναλόγως εκ μέρους του Ελεγκτικού Συνεδρίου και κατά τον έλεγχο των διαχειρίσεων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των άλλων Νομικών Προσώπων Δημόσιου Δικαίου.